|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**  **МБОУ «ПСОШ № 2 ПМР имени Байко ВФ»**  **1. Общие положения.**  **1.1.** Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.  Наставник - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравст­венными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.  Молодой специалист - начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенство­ванию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руко­водством наставника по согласованному плану профессионального становления.  **1.2.**Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.  **1.3.**Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее По­ложение, другие нормативные акты Министерства образования РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.  **2. Цели и задачи наставничества.**  **2.1.**Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказа­ние помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.  **2.2.**Основными задачами школьного наставничества являются:  привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и за­крепление учителей в образовательном учреждении;  ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способ­ности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанно­сти по занимаемой должности;  адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.  **3. Организационные основы наставничества.**  **3.1.** Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.  **3.2.** Руководство деятельностью наставников осуществляет методист и руководители методических объе­динений, в которых организуется наставничество.  **3.3.** Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее под­готовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, комму­никативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.  **3.4.**Кандидатуры наставников согласовываются с директором.  **3.5** Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого на­ставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому спе­циалисту на срок не менее одного года.  **3.6.** Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:  впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;  выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, при­бывшими в образовательное учреждение по распределению;  выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учрежде­ний, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудо­вого стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;  учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и ов­ладения новыми практическими навыками;  учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).  **3.7.** Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:  увольнения наставника;  перевода на другую работу подшефного или наставника;  привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;  психологической несовместимости наставника и подшефного.  **3.8.** Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на проме­жуточном и итоговом контроле.  **3.9.** Для мотивации деятельности наставнику 1 раз в четверть по итогам работы директор школы выплачивает премию. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по дейст­вующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.  **3.10.** По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.  **4.** **Обязанности наставника**:  знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;  разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педа­гогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;  изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;  проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;  оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;  личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;  участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, ре­зультатах его труда;  подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.  **5. Права наставника:**  с согласия методиста (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;  требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письмен­ной форме.  **6. Обязанности молодого специалиста.**  **6.1.**Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора школы.  **6.2.**В период наставничества молодой специалист обязан:  изучать нормативные документы, определяющие его слу­жебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;  выполнять план профессионального становления в установленные сроки;  постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;  учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;  совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;  периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.  **7. Права молодого специалиста.**  Молодой специалист имеет право:  вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенство­ванию работы, связанной с наставничеством;  защищать профессиональную честь и достоинство;  знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его рабо­ты, давать по ним объяснения;  повышать квалификацию удобным для себя способом.  **8. Руководство работой наставника** .  **8.1.** Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста.  **8.2.** Методист обязан:  представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить при­каз о закреплении за ним наставника;  создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;  посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;  организовать обучение наставников передовым формам и методам индивиду­альной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;  изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставни­чества в образовательном учреждении;  определить меры поощрения наставников.  **8.3.** Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.  Руководитель методического объединения обязан:  рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;  обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соот­ветствии с настоящим Положением;  осуществлять систематический контроль работы наставника;  заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты моло­дого специалиста и наставника и представить их методисту.  **9. Документы, регламентирующие наставничество.**  **9.1.** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:  настоящее Положение;  приказ директора школы об организации наставничества;  планы работы педагогического, методического советов, методических объединений;  протоколы заседаний педагогического, методического советов, методических объединений, на которых рассматривались вопросы на­ставничества.  **П Л А Н Р А Б О Т Ы**  **Шурбя Любови Николаевны**  **НАСТАВНИКА** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **с молодым специалистом Лисицыным Романом Юрьевичем**  **на 2019 – 2020 учебный год**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | ***№ п/п*** | ***Планируемые мероприятия*** | ***Срок исполнения*** | ***Форма отчетности*** | ***Отметка наставника***  ***о выполнении*** | | 1. | -Изучение “Закона об образовании” и другой профильной документации;  - Оказание помощи в составлении календарно-тематического планирования по предмету и составление плана в закрепленных классах;  - Проведение инструктажа по оформлению классного журнала, журналов индивидуально-групповых и кружковых занятий | сентябрь | Календарно-тематическое планирование.  Памятка по заполнению классного и кружкового журналов. |  | | 2. | - Выбор темы по самообразованию;  - Участие в разработке (доработке) учебно-дидактических материалов;  - Практическое занятие: «Как работать с дневниками и тетрадями учащихся. Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей» | октябрь | Список учебно-дидактического материала  Памятка по ведению и оформлению дневников и тетрадей. |  | | 3. | - Участие в заседании методического объединения;  - Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету.  - Подбор литературы по теме самообразования. | ноябрь | Протокол ШМО.  Выработка рекомендаций.  Список литературы. |  | | 4. | - Общие вопросы методики проведения внеурочных мероприятий по предмету с учащимися  - Изучение основ исследовательской деятельности с учащимися по предмету  - Анализ работы за первое полугодие | декабрь | Выработка рекомендаций  Участие учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады.  Промежуточный отчет |  | | 5. | - Участие в заседании методического объединения;  - Практикум «Современные образовательные технологии в учебном процессе» | январь | Протокол ШМО.  Конспект занятия. |  | | 6. | - Участие в заседании ШМО (выступление по теме самообразования)  - Проведение внеклассного мероприятия по предмету с учащимися | март | Протокол ШМО  Презентация  Сценарий мероприятия |  | | 7. | - Практикум «Анализ урока. Виды анализа урока»  - Практикум «Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический) | апрель | Памятка  Подбор примеров - ситуаций (информационный лист) |  | | 8. | - Отчет молодого специалиста о проделанной работе  - Оказание помощи в составлении личной карты самообразования молодого учителя на следующий учебный год | май | Отчет и заключение наставника с оценкой о проделанной работе |  | | 9. | Совместная разработка системы уроков по теме или отдельного урока, консультации по волнующим вопросам с наставником, администрацией, участие в Педагогических советах, методических совещаниях, посещение уроков опытных учителей, регулярное ознакомление с педагогической и методической литературой, участие в работе временных творческих групп |  |  |  | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | |
|  |
| 11.09.2019 Наставник: (Л.Н. Шурбя)  **АНКЕТА**  **для молодого учителя по определению степени удовлетворенности условиями работы в образовательной организации**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Наименование критерия** | **да** | **нет** | | Укажите, удовлетворяют ли вас следующие аспекты вашей работы  (поставьте галочку в соответствующим столбце). |  |  | | Перешли бы вы работать в другое образовательное учреждение, если бы представилась такая возможность? |  |  | | Удовлетворены ли вы своей работой? |  |  | | Удовлетворены ли вы тем, как складывается ваша жизнь в последний год? |  |  | | Понимаете ли вы, что должны делать на своей работе, чтобы способствовать развитию образовательного учреждения? |  |  | | Хорошо ли планируется и координируется работа в образовательном учреждении? |  |  | | Четко ли вы понимаете, что от вас ожидают в работе? |  |  | | Понимаете ли вы, чем определяется ваша зарплата? |  |  | | Можете ли вы открыто высказывать администрации образовательного учреждения свои идеи и предложения? |  |  | | По вашему мнению, в этом образовательном учреждении вы сможете осуществить свои жизненные планы? |  |  | | Устраивает ли вас признание вас как учителя в образовательном учреждении? |  |  | | Устраивают ли вас условия труда (шум, освещенность, температура, чистота, комфорт и др.)? |  |  | | Устраивает ли вас обеспечение рабочего места всем необходимым? |  |  | | Устраивает ли вас состояние помещений (кабинетов, рекреаций, столовой, учительской и т.д.)? |  |  | | Устраивает ли вас размер заработной платы? |  |  | | Дает ли уверенность в завтрашнем дне работа в этом образовательном учреждении? |  |  | | 2. Что из нижеперечисленного вызывает у вас озабоченность? (отметьте галочкой) | | | | Уровень оплаты труда |  |  | | Информирование коллектива |  |  | | Возможность доведения своего мнения до администрации |  |  | | Состояние трудовой дисциплины в образовательном учреждении |  |  | | Условия труда |  |  | | Взаимоотношения в педагогическом коллективе |  |  | | |  | | --- | | Организация питания | |  |  | | Материально-техническое обеспечение |  |  | | Отношение к инициативным педагогам |  |  | | Система поощрения лучших учителей |  |  | | Качество подготовки учащихся |  |  | | Взаимоотношение с администрацией |  |  | | Возможность защиты от несправедливости |  |  | | График работы |  |  | | 3. Как вы оцениваете систему морального стимулирования в образовательном учреждении? (отметьте галочкой) | | | | Морального стимулирования практически нет, никто не скажет «спасибо» за труд |  |  | | Моральное стимулирование есть, но недостаточно продуманное |  |  | | Меня вполне устраивает действующая система морального стимулирования |  |  | | Моральное стимулирование никому не нужно, платили бы деньги |  |  | | Почетная грамота |  |  | | Похвала руководителя |  |  | | Благодарность в приказе с занесением в трудовую книжку |  |  | | Вынесение на доску почета |  |  | | Возможность для обучения, возможность карьеры, рост ответственности и влияния |  |  | | Более хорошие условия работы |  |  | | Ощущение своей принадлежности, нужности, уважение, признание со стороны коллег, администрации образовательного учреждения |  |  | | Интересная, усложняющаяся работа, требующая роста мастерства, возрастающая ответственность |  |  | | 5. Какие из аспектов работы являются для вас самыми важными? (отметьте галочкой) | | | | Интересная работа |  |  | | Высокий уровень зарплаты |  |  | | Благоприятные условия труда |  |  | | Хороший, дружный коллектив |  |  | | Возможность больше заработать тому, кто больше прикладывает усилий |  |  | | Возможность проявить инициативу и предприимчивость |  |  | | Недопущение чрезмерных различий между сотрудниками |  |  | | Учет мнения педагогического коллектива при принятии решений |  |  | | Возможность честным трудом заслужить доверие и уважение |  |  | | Доброжелательное отношение руководителей к педагогическому коллективу |  |  |   **АНКЕТА**  **Изучение затруднений в работе молодого учителя**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п.п | Вид деятельности | Самооценка «+» или «- » |  1. Анализ педагогической деятельности  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1 | Умение проводить самоанализ урока/занятия |  | | 2 | Умение проводить самоанализ воспитательного мероприятия |  | | 3 | Умение анализировать качество знаний и уровень воспитанности учащихся/воспитанников |  |  1. Планирование  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1 | Тематическое |  | | 2 | Поурочное |  | | 3 | Воспитательной работы |  | | 4 | Кружка, факультатива |  | | 5 | Работы с родителями |  |   **3. Организация**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1 | Личного труда |  | | 2 | Учебно-познавательной деятельности учащихся/воспитанников |  | | 3 | Внеурочной воспитательной работы |  |   **4. Контроль и коррекция**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1 | Самоконтроль и коррекция |  | | 2 | Контроль уровня воспитанности |  | | 3 | Коррекция знаний учащихся/воспитанников |  | | **5.Владение технологией современного урока/занятия** | | | | 1 | Целеполагание |  | | 2 | Выбор типа урока/занятия |  | | 3 | Отбор главного, существенного в содержании учебного материала |  | | 4 | Отбор методов и форм организации познавательной деятельности учащихся/воспитанников |  | | 5 | Способы дифференциации обучения |  |   **6. Индивидуальные затруднения**  **(укажите вопросы, по которым нужна консультация)**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1 |  |  | | 2 |  |  | | 3 |  |  | | 4 |  |  |   **АНКЕТА**  **Выявление затруднений молодого учителя**  1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?   Да   Нет   Частично  2.Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватает в начальный период педагогической деятельности (допишите)?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?   в календарно-тематическом планировании   проведении уроков   проведении внеклассных мероприятий   общении с коллегами, администрацией   общении с учащимися, их родителями   другое (допишите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Представляет ли для вас трудность:   формулировать цели урока   выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока   мотивировать деятельность учащихся   формулировать вопросы проблемного характера   создавать проблемнопоисковые ситуации в обучении   подготавливать для учащихся задания различной степени трудности   активизировать учащихся в обучении   организовывать сотрудничество между учащимися   организовывать само и взаимоконтроль учащихся   организовывать своевременный контроль и коррекцию ЗУН учащихся   развивать творческие способности учащихся   другое (допишите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):   cамообразованию   практикоориентированному семинару   курсам повышения квалификации   мастер-классам   творческим лабораториям   индивидуальной помощи со стороны наставника   предметным кафедрам   школе молодого специалиста   другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):   типы уроков, методика их подготовки и проведения   методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе   приемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся   учет и оценка знаний учащихся   психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов   урегулирование конфликтных ситуаций   формы работы с родителями   формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися   другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ПРАВИЛА ОБЩЕНИЯ С МОЛОДЫМ ПЕДАГОГОМ**  Чтобы взаимодействие с молодыми специалистами было конструктивным и приносило желаемый эффект, педагогу-наставнику необходимо помнить о правилах общения, которые необходимо соблюдать.   1. **Не приказывать**. Наставник должен помнить, что фраза, содержащая обязательство какого-либо рода, вызывает протест. В процессе общения с молодыми учителями следует отказаться от фраз типа «вы должны», «вам необходимо», «вам нужно» и т. п. Естественной их реакцией на эту фразу могут стать слова: «Ничего я вам не должен. Как хочу, так и работаю!» 2. **Не угрожать**. Любая угроза – это признак слабости. Угроза со стороны наставника – это еще и признак педагогической несостоятельности, некомпетентности. Угрозы или ультиматум со стороны учителя-наставника провоцируют конфликт. «Если Вы не будете выполнять мои требования, то…» – подобные замечания свидетельствуют о неумении наставника аргументировать свою педагогическую позицию, о непонимании ситуации, об отсутствии дипломатических навыков общения. Этот прием не способствует установлению отношений сотрудничества и взаимопонимания между наставником и подопечным. 3. **Не проповедовать**. «Ваш профессиональный долг обязывает…», «На Вас лежит ответственность…» – эти воззвания чаще всего являются пустой тратой времени. Они не воспринимаются и не осознаются молодыми специалистами как значимые, вследствие их абстрагированности от реальной педагогической ситуации. 4. **Не поучать**. Наставник должен помнить о том, что нет ничего хуже, чем навязывать свою собственную точку зрения собеседнику («если бы Вы послушали меня, то…», «если бы Вы последовали примеру….»). 5. **Не подсказывать решения**. Наставник не должен «учить жизни» молодого учителя. «На Вашем месте я бы…» – эта и подобные ей фразы не стимулируют процесс профессиональной поддержки, поскольку произносятся чаще всего с оттенком превосходства и ущемляют, таким образом, самолюбие молодого педагога. 6. **Не выносить суждений**. Высказывания со стороны наставника типа «Вы должны сменить место работы», «Вы слишком мало внимания уделяете работе» чаще всего наталкиваются на сопротивление и протест молодых учителей, даже в тех случаях, когда они абсолютно справедливы. 7. **Не оправдывать и не оправдываться**. Наставник потеряет значительную долю своего влияния, если будет строить свое взаимодействие с подопечными на основе этих приемов общения. «Вы организовали и провели урок не так уж плохо, как кажется на первый взгляд» – данная форма оправдания, конечно, снимает некоторое напряжение в отношениях, но делает существующую профессиональную проблему менее значимой для молодого учителя. 8. **Не ставить «диагноз»**. «Вам нельзя работать в школе, Вы слишком эмоциональны» – такая фраза опытного педагога непременно насторожит молодого учителя и настроит его против наставника.   **Памятка для молодого учителя**  1.Приходите в кабинет немного раньше звонка, убедитесь, всё ли готово к уроку, хорошо ли расставлена мебель, чиста ли доска, подготовлены ли ТСО, наглядные пособия. Входите в класс последним. Добивайтесь, чтобы все учащиеся приветствовали Вас организованно. Осмотрите класс, особенно - недисциплинированных ребят. Старайтесь показать учащимся красоту и привлекательность организованного начала урока, стремитесь к тому, чтобы на это уходило каждый раз все меньше и меньше времени.  2.Не тратьте времена на поиски страницы Вашего предмета в классном журнале, ее можно приготовить на перемене. Не приучайте дежурных оставлять на столе учителя записку с фамилиями отсутствующих.  3.Начинайте урок энергично. Не задавайте вопрос: "Кто не выполнил домашнее задание?" - это приучает учащихся к мысли, будто невыполнение домашнего задания - дело неизбежное. Ведите урок так, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом, помните: паузы, медлительность, безделье - бич дисциплины.  4.Увлекайте учащихся интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций,умственным напряжением. Контролируйте темп урока, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь класс. Особенно следите за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращайте попытки нарушить рабочий порядок.  5.Обращайтесь с просьбами, вопросами несколько чаще к тем учащимся, которые могут заниматься на уроке посторонними делами.  6.Мотивируя оценки знаний, придайте своим словам деловой, заинтересованный характер. Укажите ученику над чем ему следует поработать, чтобы заслужить более высокую оценку.  7.Заканчивайте урок общей оценкой класса и отдельных учащихся. Пусть они испытывают удовлетворение от результатов своего труда. Постарайтесь заметить положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делайте это слишком часто и за небольшие усилия.  8.Прекращайте урок со звонком. Напомните об обязанностях дежурного.  9.Удерживайтесь от излишних замечаний.  10.При недисциплинированности учащихся старайтесь обходиться без помощи других. Помните: налаживание дисциплины при помощи чужого авторитета не дает вам пользы, а скорее вредит. Лучше обратитесь за поддержкой классу.  **Рекомендации молодому учителю**   1. Умей радоваться маленьким успехам своих учеников и сопереживать их неудачам. 2. Ты очень близкий человек для своего ученика. Постарайся, чтобы он был всегда открыт для тебя. Стань ему другом и наставником. 3. Не бойся признаться в своем незнании какого-нибудь вопроса. Будь вместе с ними в поиске. 4. Постарайся вселить в ученика веру в себя, в его успех. Тогда многие вершины для него станут преодолимыми. 5. Не требуй на уроке "идеальной дисциплины". Не будь авторитарным. Помни, урок - это частичка жизни ребенка. Он не должен быть скованным и зажатым. Формируй в нем личность открытую, увлеченную, раскованную, способную творить, всесторонне развитую. 6. Стремись к тому, чтобы твои уроки не стали шаблонными, проведенными "по трафарету". Пусть на уроках свершаются открытия, рождаются истины, покоряются вершины, продолжаются поиски. 7. Каждая встреча с учителем для родителей должна стать полезной и результативной. Каждое собрание - вооружить их новыми знаниями из области педагогики, психологии, процесса обучения. 8. Входи в класс с улыбкой. При встрече загляни каждому в глаза, узнай его настроение и поддержи, если ему грустно. 9. Неси детям добрую энергию и всегда помни, что "ученик - это не сосуд, который необходимо наполнить, а факел, который надобно зажечь". 10. Помни, двойка очень вредна и для формирования характера. Найди возможным не увлекаться этой отметкой. Будь в поиске возможности найти путь преодоления постигшей неудачи. 11. Помни, каждый твой урок должен быть пусть маленьким, но шагом вперед, к узнаванию нового, неведомого. 12. Ученик всегда в обучении должен преодолевать трудность. Ибо только в трудности развиваются способности, необходимые для их преодоления. Умей определить "планку" трудности. Она не должна быть завышенной или заниженной. 13. Учи своих учеников трудиться. Не ищи легкого пути в обучении. Но помни, как важно поддержать, ободрить, быть рядом в трудной ситуации. Чувствуй, где необходимы твое плечо, твои знания, твой опыт. 14. Если из двух баллов думаешь, какой выбрать, - не сомневайся, поставь высший. Поверь в ребенка. Дай ему крылья. Дай ему надежду. 15. Не скрывай от детей своих добрых чувств, но помни: среди них никогда не должно быть особого места для "любимчиков". Постарайся в каждом ребенке увидеть предначертанное ему, открой его ему самому и развей в нем то скрытое, о чем он и не подозревает. 16. Помни о том, что ребенку должно быть интересно на уроке. Только когда интересно, ребенок становится внимательным. 17. В общении с родителями своих учеников помни, что их дети - самое дорогое в жизни. Будь умен и тактичен. Находи нужные слова. Постарайся не обидеть и не унизить их достоинство. 18. Не бойся извиниться, если оказался неправ. Твой авторитет в глазах учеников только повысится. Будь терпелив и к их ошибкам. 19. Живи с детьми полной жизнью. Радуйся и огорчайся вместе с ними. Увлекайся и удивляйся. Шути и наставляй. Учи быть нетерпеливыми ко лжи и насилию. Учи справедливости, упорству, правдивости. 20. Не воспитывай слишком самонадеянных - их будут избегать; слишком скромных - их не будут уважать; слишком болтливых - на них не будут обращать внимания; слишком молчаливых - с ними не будут считаться; слишком суровых - от них отмахнутся; слишком добрых - их растопчут.   **Памятка для наставника молодого педагога**  1. Вместе с начинающим учителем глубоко проанализируйте учебные программы и объяснительные записки к ним.  2. Помочь составить тематический план, обратив особое внимание на подбор материала для систематического повторения, практических и лабораторных работ, экскурсий.  3. Оказывать помощь в подготовке к урокам, особенно к первым, к первой встрече с учащимися. Наиболее трудные темы разрабатывать вместе. В своем классе постараться изучать материал с опережением на 2-3 урока, с тем, чтобы дать молодому учителю возможность методике раскрытия наиболее сложных тем.  4. Вместе готовить и подбирать дидактический материал, наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных работ.  5. Посещать уроки молодого учителя с последующим тщательным анализом, приглашать его на свои уроки, совместно их обсуждать.  6. Помочь в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.  7. Делиться опытом без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы.  8. Помогать своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывать отмечать положительное в работе.  9. Учить не копировать, не надеяться на готовые разработки, а вырабатывать собственный педагогический почерк. |